

VIÑA DEL MAR, 05 DIC. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

Nº 14396

VISTOS: Antecedentes; Ing. Jurídico 2903 de fecha 14 de junio de 2022; Lo dispuesto en la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley Nº 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Memorando 712 de fecha 10 de junio de 2022, del Administrador Municipal, que en su parte pertinente solicita la confección del presente Decreto Alcaldicio;

CONSIDERANDO:

UNO) Que la Municipalidad de Viña del Mar, licita y contrata constantemente diversos servicios y adquisiciones de bienes, a través de los mecanismos establecidos en la Ley 19.886 y su reglamento. En virtud de lo anterior, se establece que, respecto de cada uno de dichos procesos de contratación, se designe una Unidad Técnica y el correspondiente funcionario público que detenta la calidad de Inspector, pudiendo ser designado como Inspector Técnico Municipal, Inspector Técnico de Servicio, Inspector Técnico de Obras u otra denominación similar.

DOS) Que, en vista de lo anterior, se hace necesario establecer una reglamentación que establezca de forma clara y precisa las obligaciones de los Inspectores de Contrato, cualquiera sea la denominación que conste en los procesos de contratación, con la finalidad de perfeccionar dicha función y evitar incumplimientos.

TRES) Que el presente Reglamento se dicta de conformidad a los principios de eficiencia y eficacia y a la luz de las obligaciones funcionarias establecidas en la Ley 18.883 y el principio de responsabilidad en la función pública.

TENIENDO PRESENTE; Lo dispuesto en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley 19.880, sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y conforme a las facultades que me otorga la Sentencia del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 29 de junio de 2021 en causa Rol 299-2021; dicto el siguiente:

DECRETO

1. **DEJESE SIN EFECTO** todo Decreto, instrucción, Orden de servicio o disposición municipal dictada con anterioridad a esta fecha y que contravenga el Reglamento que a continuación se aprueba.

2. **APRUEBASE** el siguiente **REGLAMENTO** que tiene como finalidad **REGULAR LA ACTIVIDAD DE LOS INSPECTORES TÉCNICOS DE OBRAS, INSPECTORES TECNICOS DE SERVICIOS E INSPECTORES TECNICOS MUNICIPALES**, cuyo texto es el siguiente:

ARTÍCULO 1º. OBJETO: El presente reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo de la inspección Técnica de todas las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios que efectúe la Municipalidad de Viña del Mar, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, complementando lo dispuesto en la Ley 19.886 y su reglamento, como también todas las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios que se efectúen a través de contratación directa o cualquier otra fórmula que en el presente o futuro pueda comprender nuestro ordenamiento jurídico.

Las normas del presente Reglamento deben ser aplicadas e interpretadas en concordancia con los contratos, Bases Administrativas Generales, Especiales o Técnicas, Especificaciones técnicas, requerimientos, respuestas y aclaraciones del proceso de compras y demás antecedentes señalados en el contrato u orden de compra, respectivamente. En este orden de cosas, el funcionario designado, deberá dar cumplimiento íntegro al presente reglamento y a las Bases Administrativas Generales y demás instrumentos que rijan la contratación específica, procediendo en caso de discordancia, solicitar a la Dirección de Asesoría Jurídica, la interpretación y prelación – si corresponde – de la normativa.

ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES: Para efectos del presente Reglamento, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

a) Contrato: Es un acuerdo de voluntades, a través del cual una parte se obliga con otra a cumplir con una determinada adquisición o prestación de servicio. Esto implica que surgen, entre las partes, derechos y obligaciones que deben ser cumplidas en los términos que señala dicho acuerdo. La forma específica de este contrato, puede variar desde una simple orden de compra hasta un contrato escriturado, más extenso y complejo.

b) Inspección Técnica: La Inspección Técnica le corresponderá a la Unidad señalada en las Bases, Especificaciones Técnicas o requerimientos, como la responsable del contrato. Sin perjuicio de ello, la Unidad Técnica, a través de su directivo o jefatura, deberá solicitar la designación de un funcionario responsable para velar directamente por la ejecución del contrato o adquisición, dicho funcionario se denominará Inspector Técnico, Inspector Técnico Municipal, Inspector Técnico de Servicio, Inspector Técnico de Obra o cualquier otra denominación que se refiera a la labor normada en el presente reglamento.

c) Inspector Técnico: El Inspector Técnico, es el funcionario responsable de supervisar, vigilar y controlar que todo se ejecute conforme a la normativa vigente, Bases Administrativas Generales, Especiales, o Técnicas, Especificaciones Técnicas o requerimientos del proceso de compra o contratación, como asimismo, a las cláusulas de contrato, en el caso que corresponda.

En atención al objeto del contrato puede denominarse; Inspector de Obras (ITO) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) o Inspector Técnico Municipal (ITM).

d) Libro de Novedades: Se denominará Libro de Obras o Libro de Servicios – según corresponda el objeto del contrato-. El Libro de Novedades, deberá contener hojas foliadas correlativamente. Este libro será el medio de comunicación oficial entre la Municipalidad y el contratista o proveedor.

ARTÍCULO 3º. NOMBRAMIENTO: Una vez aprobado el contrato, por Decreto Alcaldicio o aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor, la Unidad responsable del contrato solicitará la designación simultánea – mediante Decreto Alcaldicio–, de un Inspector Técnico titular y uno o más Inspectores suplentes. En este sentido, el Inspector Titular comenzará a desempeñar sus funciones desde la notificación del acto administrativo que lo designa, mientras que el Inspector Suplente asumirá sus funciones ante la ausencia del Titular, mediante una Orden de Servicio o Memorando expedida por el Director o Jefatura a cargo del contrato. Todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Novedades, señalando número y fecha del Decreto Alcaldicio, y cuando se trate del reemplazo del Inspector Titular, deberá dejarse constancia de la fecha de la Orden de Servicio o Memorando respectivo.

ARTÍCULO 4º. DE LA CALIDAD FUNCIONARIA DE LOS INSPECTORES TÉCNICOS. Durante el periodo de ejecución de la prestación, habrá a lo menos un Inspector Técnico, designado por la Municipalidad, para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones y por la correcta ejecución del contrato, por parte del proveedor. Si por cualquier motivo, no se haya designado oportunamente un Inspector Técnico, asumirá dicha función el Directivo o Jefatura de la Unidad a cargo del proyecto.

ARTÍCULO 6º. INSPECTOR TÉCNICO EN COMETIDO FUNCIONARIO. Si una Unidad Técnica no cuenta con profesionales especialistas en el área objeto de la supervisión, podrá: 1) establecer en las Bases o Especificaciones Técnicas la designación de un Inspector Técnico de otra Unidad, o 2) solicitar a la Alcaldesa la designación de un funcionario de otra Unidad Municipal más afín, para que cumpla funciones de Inspector Técnico, bajo la dependencia de la Unidad Técnica respectiva. Dicha asignación, se realizará por medio de un acto administrativo, señalando además, que el funcionario se encuentra en comisión de servicio para el desempeño de dichas funciones.

ARTÍCULO 7º. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO. Los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- a) El contratista o proveedor se someterá exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico, razón por la cual, éstas se deberán impartir por escrito en el libro de Novedades, conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale;
- b) El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa, si así lo indican las Bases de Licitación o los requerimientos. El Inspector podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y del que se haya dejado constancia en el libro de Novedades; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de obra;
- c) Si el Inspector detecta un avance inferior al porcentaje planificado y aprobado en las Bases, deberá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para agilizar el ritmo del servicio y dar cumplimiento al plazo ofertado por el contratista;

d) El inspector tendrá la facultad de exigir que se repitan los trabajos o se reemplacen los materiales que no sean aprobados por el Inspector, por razones técnicas;

e) Solicitar la certificación de la calidad de los materiales, cuando corresponda, o solicitar los ensayos si resulta pertinente;

En general, todas aquellas atribuciones que las bases de licitación, los requerimientos o el contrato le concedan al Inspector Técnico.

ARTÍCULO 8º. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO E INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS. Para una correcta ejecución del contrato, todos los inspectores tendrán las siguientes obligaciones:

a) Informar al Director o Jefatura de la Unidad Técnica respectiva, antes de 90 días del vencimiento del contrato si el mismo tiene una duración de hasta 1 año y 180 días antes del vencimiento del contrato, si el mismo tiene una duración superior a un año. En contrataciones inferiores a 90 días, se deberá dar cuenta de dicha circunstancias dentro de los 10 primeros días de ejecución del contrato.

b) Si se trata de un contrato de prestación de servicio –que sea de aquellos que se requieren permanentemente para el debido funcionamiento de la Municipalidad–, tales como recolección de residuos, mantención de áreas verdes, servicios relativos a tecnologías de la información, mantención de semáforos, ascensor, equipamiento, licencias de conducir, piscinas, bombas de agua, servicio de guardias y seguridad, entre otros, el Inspector Técnico, deberá informar 240 días antes de su fecha de término, a su superior jerárquico, que se aproxima la fecha de vencimiento del contrato, con la finalidad de realizar el proceso licitatorio respectivo a tiempo y forma.

Posteriormente a ello, la Unidad Técnica podrá solicitar a la autoridad, modificaciones al contrato (que diga relación con el aumento, disminución o suspensión del servicio u obra, aumento de plazo, renovación, o cualquier otra modificación que pueda sufrir el contrato o la adquisición) y/o solicitar un nuevo proceso de compras, en el caso que la Municipalidad lo requiera.

c) Controlar y fiscalizar el estado de avance del contrato

d) Solicitar la aplicación de multas oportunamente en los casos que se verifique alguna contravención a las bases de licitación y/o al contrato.

e) Verificar permanentemente que se dé cumplimiento a los plazos de ejecución de las obras o prestación del servicio, teniendo presente que muchos de ellos se ejecutan o prestan en etapas, debiendo tener en consideración los plazos especiales para cada etapa.

f) Velar por la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento del contrato según los plazos establecidos en las bases de licitación, como asimismo, en caso de ampliación del objeto del contrato o de plazo de ejecución del mismo.

g) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, cuando sea procedente.

h) Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de parte del contratista, en los casos en que la naturaleza del contrato (servicio u obra) así lo requiera.

i) Conocer el procedimiento de aplicación de multa y los recursos que proceden ante la aplicación de la misma.

- j) Antes de cursar el pago, de las obras bienes y/o servicios, el Inspector Técnico deberá certificar que la factura no ha sido factorizada. En caso contrario, debe informar a las Unidades pertinentes para que el pago se realice al verdadero poseedor del crédito.
- k) Realizar un informe o acta de conformidad de prestación del servicio, el cual será acompañado a los estados de pago, en donde se indique, a lo menos:
 - i. Completa individualización del contrato, indicando: número de ID de la licitación o decreto exento que dispone la contratación directa, número de decreto exento que adjudica
 - ii. Fecha de entrega de terreno o inicio de la prestación del servicio según corresponda.
 - iii. El estado de avance o ejecución de la obra o prestación del servicio, indicando porcentaje de avance, si procediere;
 - iv. Si se cursaron multas;
 - v. Si hubo algún aumento o disminución de contrato, suspensión y aumento de plazo, entre otros.
 - vi. Se deben adjuntar medios de validación, tales como; fotografías, guías de despacho, listado de asistentes, y en general, cualquier documento que permita establecer que se ha realizado correctamente la prestación del servicio o la ejecución de la obra, cuando procediera.
- j) El Inspector Técnico deberá verificar que se realice la correcta gestión de contrato, en atención a lo establecido en el Capítulo VII: *Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de las Entidades del Reglamento de la Ley N°19.886*. Así mismo, debe procurar la actualización del Registro de comportamiento del proveedor, es decir, debe informar al gestor del contrato todos los antecedentes referidos al comportamiento del proveedor, conducta que debe referirse a los elementos objetivos, tales como, el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de los plazos comprometidos, aplicación de multas y otras medidas aplicadas al proveedor. Ello, con miras a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 96 Bis del mismo reglamento.
- k) El Inspector Técnico deberá, al menos una vez al mes, emitir informe dirigido al Administrador Municipal, con copia al Director del área respectiva, informando el cumplimiento o incumplimiento de las distintas obligaciones del contrato, informando además las necesidades extraordinarias del servicio y cualquier situación que a su juicio aparezca como importante.
- l) Hacer seguimiento al proceso de aplicación de multas y de pago relativa a la contratación.
- m) Dar cumplimiento y velar por que la empresa contratista de cumplimiento irrestricto a la normativa laboral vigente, especialmente a la normativa relativa a remuneraciones, descanso, jornada laboral y la establecida en los artículos 183A y siguientes del Código del Trabajo, debiendo informar al Director del área con copia al Administrador Municipal, de todos los incumplimientos detectados dentro de los 10 días siguientes a la constatación del incumplimiento
- n) En general, todas aquellas obligaciones que las Bases de Licitación, los Requerimientos o el contrato le concedan al Inspector Técnico.

ARTÍCULO 9º. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS. En el caso de proyectos que contemplen la construcción de edificios de uso público, es decir, edificaciones de destino equipamiento con una carga de ocupación total o superior a 100 personas, los funcionarios municipales no pueden desempeñar funciones de Inspector Técnico de Obra en atención a lo dispuesto en la Ley N°20.703 y su Reglamento,

debiendo desempeñar funciones de Inspector de Contrato, es decir, deben verificarse la correcta ejecución del contrato, actuando como coadyuvante del Inspector Técnico de Obras de la Ley N°20.703 y su reglamento.

Para el resto de las obras, no enmarcadas en el inciso anterior, son obligaciones del Inspector Técnico de Obras:

- a) Supervisar que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables a la ejecución de la obra, con el proyecto de diseño, incluidos los planos, especialidades y especificaciones técnicas correspondientes, y/o permiso de construcción aprobado y sus modificaciones.
- b) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de Gestión y Control de Calidad de la Construcción, consignando sus observaciones en el Libro de Obras.
- c) Registrar en el Libro de Obras la supervisión de las partidas que determinen la Ordenanza General y las respectivas especificaciones técnicas.
- d) Dejar constancia en el Libro de Obras de las correcciones solicitadas por los profesionales responsables, como también de la corrección de trabajos defectuosos, sobre todo cuando se trate de la estructura soportante.
- e) Anotar en el Libro de Obras y corregido los trabajos defectuosos, cuando se trate de la estructura soportante, según indicaciones del calculista.
- f) Participar y dejar constancia en el Libro de Obras, de las recepciones realizadas por las empresas de servicios, instituciones públicas cuando proceda y de la Dirección de Obras del Municipio correspondiente.

ARTÍCULO 10°. LIBRO DE NOVEDADES. Durante la vigencia del contrato, sin importar la duración de éste, se mantendrá un libro de novedades, el que será el medio de comunicación oficial entre la Municipalidad y el contratista o proveedor.

En el, se anotarán todas las novedades y observaciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato, como asimismo, la aplicación de multas. A este respecto, se debe tener presente que con posterioridad a la firma de novedades en el libro, se deberá – a solicitud del contratista o proveedor – entregar copia de la totalidad del mismo o de piezas específicas.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, para los contratos de obras de construcción que ejecute el municipio –a través de terceros– ya sea en inmuebles municipales o en bienes nacionales de uso público y que cuenten con instalación de faenas, el Libro de Obra deberá permanecer custodiado en la obra conforme a lo dispuesto en la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones.

En el Libro de Obras o de Servicios, se deberá consignar –a lo menos– los siguientes hilos y/o materias:

- a) Completa individualización del contrato.
- b) Fecha de entrega de terreno o inicio de la prestación del servicio, según corresponda.
- c) Las instrucciones que se le importan al contratista, dentro de los términos del contrato. (En el caso de adquisición de bienes o servicios, si la instrucción debe ser cumplida en un plazo establecido por el Inspector Técnico y el contratista solicita a un plazo superior para dar cumplimiento o esa instrucción, el Inspector elevará la solicitud a la Alcaldesa, quien lo resolverá mediante Decreto Alcaldicio. El Inspector Técnico, deberá consignar en el libro de novedades, la resolución Alcaldicia de si se concede o designa el aumento del plazo requerido.

- d) Observaciones referentes a la prestación de los servicios o ejecución de las obras.
- e) Las multas, fundamentos, descargos si procediesen, recursos que se hayan ejercido, resolución de los mismos y fecha y monto de pago, si corresponde.
- f) Las modificaciones que digan relación con el aumento o disminución del servicio y obra, suspensión del contrato, aumento de plazo, renovación de contrato, o cualquier otra modificación que pueda sufrir el contrato.
- g) Los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad, por intermedio del Inspector Técnico. Si el contratista y el Inspector mantienen comunicación por medio de correo electrónico, éstos deberán ser incorporados al Libro de Novedades, con el objeto de plasmar las exigencias y mantener la historia del contrato.

ARTÍCULO 11°. RESPONSABILIDAD ANTE EL LIBRO DE NOVEDADES. El Libro, deberá ser celosamente custodiado por el Inspector Técnico, puesto que la pérdida de dicho libro, constituye una falta administrativa grave (Aplica Dictamen N°15.748 de 2000, de la Contraloría General de la República).

En caso de pérdida de dicho documento, el Inspector Técnico, deberá informar a la brevedad de lo ocurrido al Directivo o Jefatura responsable del contrato o la adquisición o contrato, quien deberá informar de inmediato a la Administración Municipal, con el objeto que se arbitren las medidas pertinentes para la reconstitución del Libro de obra o servicio.

ARTÍCULO 12°. PROHIBICIONES. Se prohíbe expresamente a los funcionarios municipales que ejerzan las funciones de Inspector, lo siguiente:

- a) Autorizar ampliaciones, disminuciones o suspensiones de contrato como, asimismo, aumentos de plazo en la ejecución del mismo; sin que exista un acto administrativo (decreto alcaldicio) completamente tramitado que disponga alguna de las situaciones antes expuestas.
- b) Autorizar la ejecución de obras o prestación de servicios, más allá de los que se han contratado, según lo estipulado en las bases del proceso licitatorio.

ARTÍCULO 13°. SANCIONES. La infracción a las disposiciones precedentes, será investigada y eventualmente sancionada con alguna de las medidas disciplinarias de acuerdo con lo previsto en la Ley N°18.883. Ello, en armonía con lo expresado en el Principio de la Probidad Administrativa a que se refiere la Ley N°18.575.

Lo precedentemente expuesto, no excluye la responsabilidad administrativa que recae sobre los Directores o Jefes de departamentos –en su calidad de superiores jerárquicos–, en lo concerniente a la supervisión y control jerárquico permanente que deben efectuar acerca de los deberes que le asisten a los funcionarios de su dependencia (Aplica Dictamen N°60.023, de 2015, de la Contraloría General de la República).

3. **PUBLÍQUESE** en la página Web de la Municipalidad de Viña del Mar por la Dirección de Comunicaciones.

4. **COMUNIQUESE** por parte de los Directores y Directoras de la I. Municipalidad de Viña del Mar, a los funcionarios públicos que detenten la calidad de Inspector Técnico, cualquiera sea su denominación, en sus Direcciones y/o Departamentos.

Anótese, regístrese, comuníquese y publíquese.


MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA


MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARIA MUNICIPAL

MRS/RHC/HAD/mck
ALCALDÍA/SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL/JURÍDICO/
CONTROL/ADM.MUNICIPAL/
EXPEDIENTE/OF.DE PARTES
INGRESOS/ARCHIVO.

Mz. N° 1363-2022/

03 / 02 / 01

